Gobierno de Canarias Consejería de Educación, Cultura y Deportes	**Documentos de Proyecto**	Proyecto Medusa
	Medusa	

Documentos de: **Coordinación Técnica**
Serie: **Manuales**

Servicio de Alta, Baja, Modificación y Consulta de usuarios Medusa

Versión del documento: **1.3**
Fecha **22 de febrero de 2007**

Preparado por:	José Ramón González Luis	**Coordinación Técnica**	
Aprobado por:	José Ramón González Luis	**Fecha**	22/02/07
Fecha de expiración	**Clasificación**	**LOPD**	
No expira	n/a	n/a	

El contenido de este documento es propiedad de Consejería de Educación, Cultura y Deportes. La información aquí contenida sólo debe ser utilizada para el fin para el que es suministrada, y este documento y todas sus copias deben ser devueltos a Oficina Medusa de Tenerife si así se solicita. No está permitido realizar ninguna clase de reproducción total o parcial sin autorización expresa del propietario

F.E.D.E.R
Fondo Social Europeo

TABLA DE ESTADO

Identificador	Origen	Estado	Versión	Fecha de la versión
Manu-ManUsu-001	Interno	Publicado	1.3	22 de febrero de 2007

Clasificación	n/a	**LOPD**	n/a
Autor:	José Ramón González Luis		
Administrador	José Ramón González Luis		
Aprobado por	José Ramón González Luis	Fecha	22/02/07
Distribución:	Usuarios del Proyecto Medusa		
Resumen:	Manual de usuario, para el uso de la consola que permite la gestión de usuarios del RIGS		
Palabras clave:	Directorio Activo, DA, Altas, Bajas, Modificación, Usuarios,RIGS, Consola de Servicios		

TABLA DE CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Cambios	Autores
1.0	07/12/06	Aprobación por la Coordinación Técnica del Proyecto Medusa	J.R. González
1.1	12/01/07	Inclusión de Servicio de Bajas del Directorio Activo	A. Padilla
1.2	25/01/07	Cambios para incluir altas y bajas especiales	A. Padilla
1.3	22/02/7	Cambio para incluir: Solicitud de acceso al sistema informático de la CECy D, acceso desde un Pc fuera de Dominio	E. González

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 4

2 ACCESO A LA CONSOLA DE SERVICIOS MEDUSA. 5

2.1 DESDE UN PC PERTENECIENTE AL DOMINIO MEDUSA 5

2.2 DESDE UN PC NO PERTENECIENTE AL DOMINIO MEDUSA 6

3 SERVICIO DE ALTA DE USUARIOS. 9

4 SERVICIO DE BAJA DE USUARIOS 13

5 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS. 17

6 SERVICIO DE INFORME GLOBAL DE USUARIOS. 20

7 PREGUNTAS FRECUENTES. 22

8 ANEXO I FORMULARIO DE SOLICITUD DE CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA CECYD 24

1 INTRODUCCIÓN

Los servicios de consulta, alta, baja y modificación de usuarios del Proyecto Medusa le ofrece al Equipo Directivo del centro las siguientes posibilidades, a través de un entorno WEB:

- Puede dar de alta usuarios en el centro sin al necesidad de enviar fax. Si el usuario que se quiere dar de alta, ya había estado en algún centro Medusa, el alta es casi inmediata. Si el usuario que se quiere dar de alta, no había estado con anterioridad en un centro Medusa, el alta no será tan inmediata ya que se requiere la intervención de Cibercentro. En este último caso, la petición a Cibercentro se hace de forma automática y el centro será notificado cuando se realice dicha alta.
- Puede dar de baja usuarios del centro. Si el usuario que se quiere dar de baja, pertenece únicamente al centro donde se está realizando la solicitud, se deshabilita el usuario y se coloca en cuentas no asignadas del DA del proyecto Medusa; si por el contrario, el usuario a ser dado de baja, pertenece además a otro centro distinto a donde se está realizando la solicitud, únicamente se dará de baja en el centro que realiza la solicitud quedando intactos sus perfiles y permisos en el otro centro.
- Puede modificar los perfiles de los usuarios (BASICO, AVANZADO, INSTALADOR SUPERIOR) y la pertenencia de los usuarios del centro a los diferentes grupos (PINCEL,etc.) sin la necesidad de enviar fax y además de forma casi inmediata. El tiempo que se tarda en realizar dicho cambio es el tiempo que tarda en sincronizarse el servidor del centro con los servidores centrales del Proyecto Medusa.
- Puede consultar en cada momento el listado de usuarios de su centro. Este informe se divide en tres grupos. El primer grupo contiene a los usuarios que actualmente están dados de alta en su centro. El segundo grupo contiene a los usuarios que no están dados de alta en su centro y que sin embargo sí aparecen en su centro en las bases de datos oficiales de la Consejería de Educación, por lo que son usuarios potenciales a ser dados de alta. El tercer grupo está formado por los usuarios que están dados de alta en su centro y sin embargo no aparecen reflejados en la bases de datos oficiales como que pertenecen a su centro, por lo que son usuarios potenciales a ser dados de baja en su centro.

2 ACCESO A LA CONSOLA DE SERVICIOS MEDUSA.

2.1 DESDE UN PC PERTENECIENTE AL DOMINIO MEDUSA

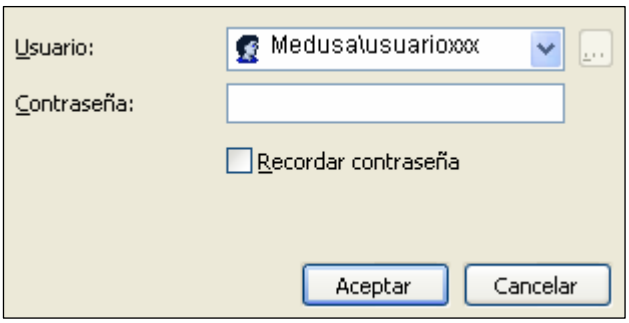
La Consola de Servicios Medusa, se encuentra en la dirección:

http://intraeduca.medusa.gobiernodecanarias.net

Se puede acceder a ella tanto desde la red corporativa como desde la red educativa del centro, a través del enlace *Consola de Servicios.*

Gobierno de Canarias
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
una tierra única
Inicio
Mapa Web
Contacto
Estás en: Portal Corporativo Medusa
Menu
Inicio
Documentación Técnica
Descargas
Consola de Servicios
intraEDUca
Bienvenid@ a intraEDUca
El Proyecto MEDUSA a través de este portal le ofrece acceso a documentación técnica, descargas de software y a un conjunto de servicios que facilitan la incorporación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación a los centros educativos.
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Sólo tendrán acceso los usuarios pertenecientes al Equipo Directivo del centro. Tras pulsar en el enlace “Consola de servicios”, el usuario perteneciente al Equipo Directivo deberá escribir “Medusa\usuarioxxx”, siendo usuarioxxx el usuario Medusa que utiliza habitualmente, y su respectiva contraseña.



2.2 DESDE UN PC NO PERTENECIENTE AL DOMINIO MEDUSA

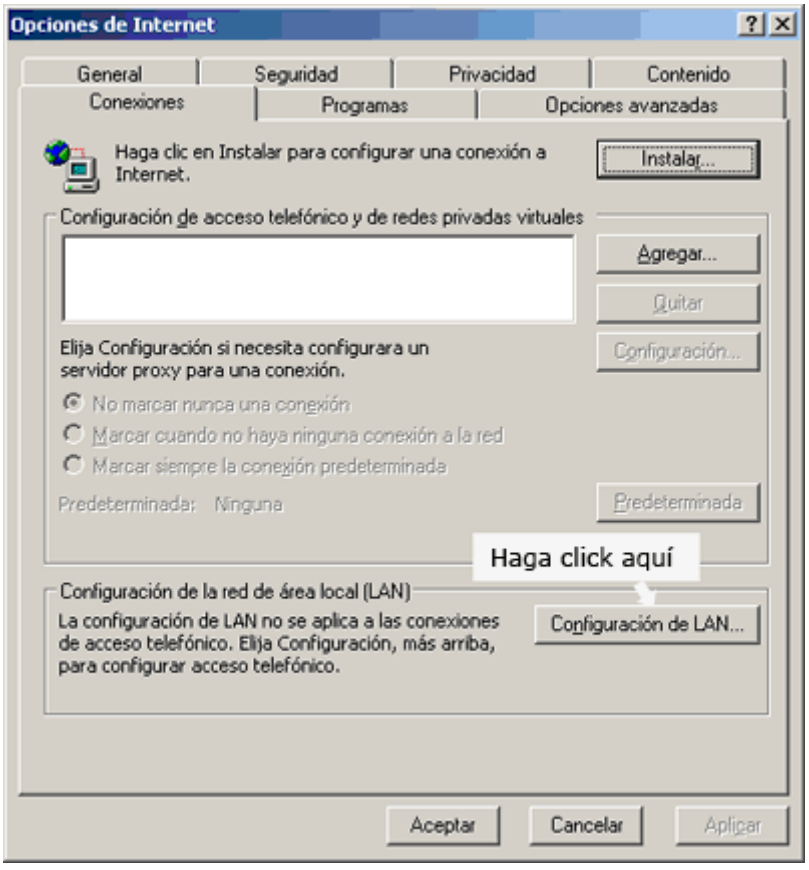
Si accede desde la red educativa (red 172) tendrá el acceso a la consola tal como se describe en la sección 2.1.

Si accede desde la red corporativa (red 10) deberá previamente configurar el proxy de su navegador web, antes de acceder como se describe en 2.1.

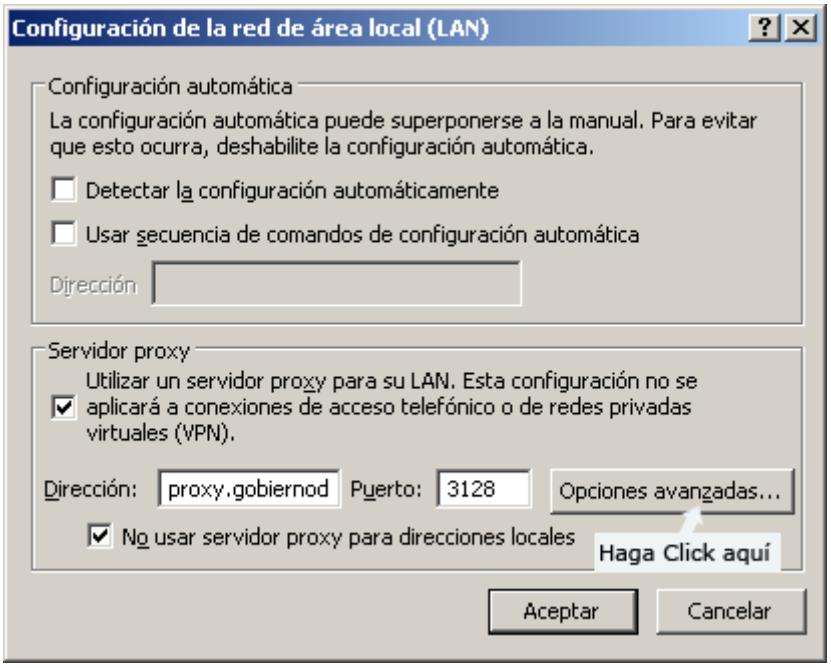
Para ello siga los siguientes pasos:

Paso 1: Pinche en el Menú Herramientas\Opciones de Internet

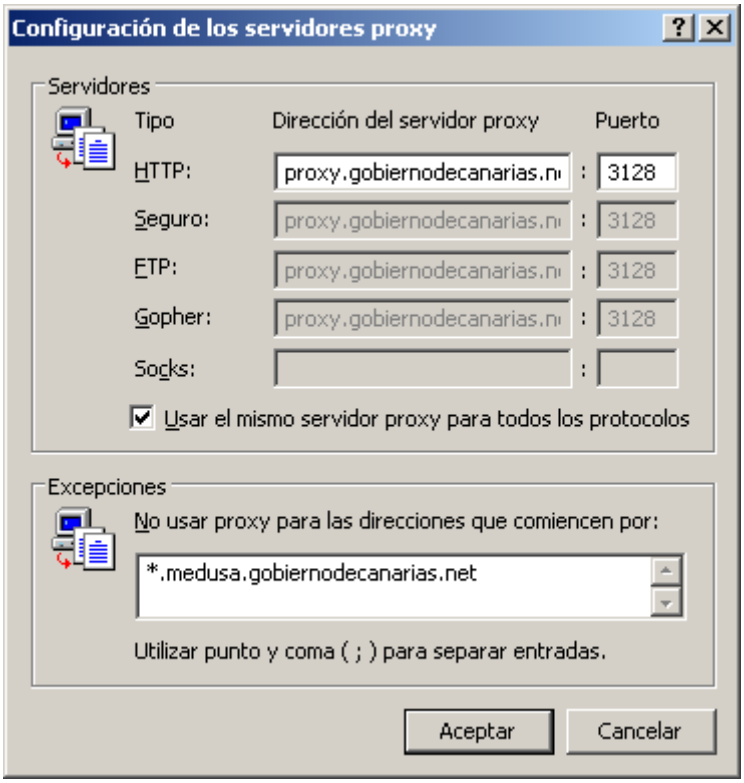
Paso 2: Pinche en la pestaña Conexiones y luego en Configuración de Lan, tal y como se ve en la figura:



Paso 3: Asegure que el valor del campo Dirección sea ***proxy.gobiernodecanarias.org.*** Pinche en el botón Opciones Avanzadas:


Configuración de la red de área local (LAN)
Configuración automática
La configuración automática puede superponerse a la manual. Para evitar que esto ocurra, deshabilite la configuración automática.
Detectar la configuración automáticamente
Usar secuencia de comandos de configuración automática
Dirección
Servidor proxy
Utilizar un servidor proxy para su LAN. Esta configuración no se aplicará a conexiones de acceso telefónico o de redes privadas virtuales (VPN).
Dirección: proxy.gobiernod
Puerto: 3128
Opciones avanzadas...
No usar servidor proxy para direcciones locales
Haga Click aquí
Aceptar
Cancelar

Paso 4: En la sección de Excepciones, añadir la siguiente "exception" **.medusa.gobiernodecanarias.net*, tal y como se ve en la figura:



Paso 5: Pinche en *Aceptar* en todas las ventanas anteriores.

Paso 6: Presione F5 o haga click en el botón Actualizar del navegador Web ( )

3 SERVICIO DE ALTA DE USUARIOS.

Se selecciona el servicio de Alta de Usuarios, tal como se muestra en la imagen

Gobierno de Canarias
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
una tierra única
Inicio
Mapa Web
Contacto
Estás en: Portal Corporativo Medusa
Buenos días usuarioxxx
Menu
Inicio
Documentación Técnica
Descargas
Consola de Servicios
Catálogo de Servicios
Servicios disponibles para el Centro PUNTA LARGA (38011996)
Gestión de Usuarios
Alta de Usuarios
Permite el alta de usuarios en el Centro.
Baja de los Usuarios
Permite dar de baja a los usuarios del Centro.
Mantenimiento de los Usuarios
Permite el mantenimiento de los usuarios del Centro.
Informe Global de Usuarios
Permite ver una visión global de los usuarios del Centro.
Seleccionar el Servicio Alta de Usuarios
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Se mostrará una pantalla con aquellos usuarios que aparecen en las Bases de Datos oficiales de la Consejería de Educación asignados a su centro y que aún no están dados de alta en su centro.

Se seleccionan a los usuarios que se darán de alta, tan solo pulsando cualquiera de los botones o casillas que sirven para asignar perfiles, grupos o puestos, resaltándose toda la línea cuando se ha seleccionado un usuario, tal como se muestra en la imagen.

Si existen usuarios que desean ser dados de alta, pero la consola no permite su selección:

Es posible que estos son usuarios nuevos en Medusa que tienen su nombre abreviado y por tanto no pueden ser dados de alta a través de la Consola de Servicios, hasta que se determine el nombre completo.

En estos casos, se deberá realizar el alta vía Fax, con el formulario que se encuentra en “Documentación Técnica” en el apartado “Modelos tipo para enviar a Medusa”, en la siguiente dirección: http://intraeduca.medusa.gobiernodecanarias.net, debidamente firmado por Director del centro y con los datos del o los usuarios sin abreviaturas.

Si se desea incluir a usuarios que no aparecen en la lista, se deberá:

1) Incluir el NIF/NIE del usuario, en el campo *“Escriba aquí el NIF”*

2) Presionar el botón de *“Insertar usuarios que no encuentran en la lista”*.

El sistema validará si el usuario pertenece a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y en caso afirmativo se incluirá en la lista, para posteriormente ser dado de alta.

Una vez incluido el usuario en la lista, se debe presionar el botón de *"Solicitar Altas".*

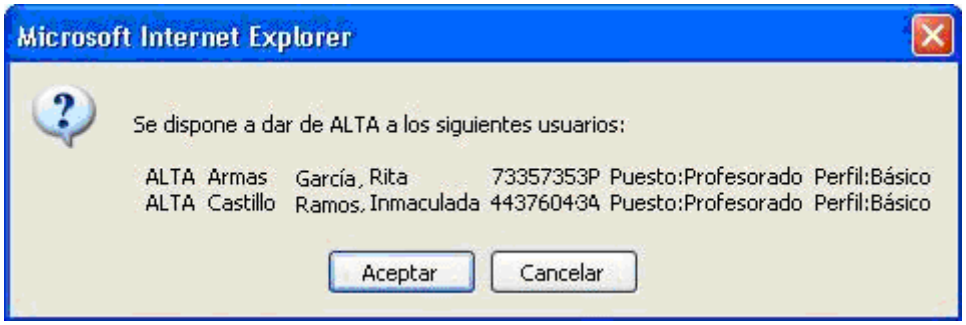
En caso de no poder incluirse, se mostrará un mensaje donde se informa que se ha buscado el usuario y no se localiza en la Base de datos oficiales de la Consejería de Educación.

En este caso deberá entonces el director del centro enviar al fax número 922 592510 ó 922 592520 el formulario "Solicitud de acceso al Sistema Informático de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes", con registro de la salida, que se muestra en el anexo I de este documento. Este formulario se encuentra disponible en la sección "Documentación Técnica" en el apartado "Otros formularios", en la siguiente dirección: http://intraeduca.medusa.gobiernodecanarias.net.

Una vez que la Oficina de Información incluya al usuario en las Bases de Datos oficiales de la Consejería de Educación, el equipo directivo del centro podrá dar de alta al usuario en su centro simplemente introduciendo el DNI en el servicio de Alta de usuario.

Verificación del Alta

Se mostrará una ventana con los usuarios que serán dados de alta. Se deberá confirmar, presionando el botón de "aceptar" para que el alta sea efectuada.

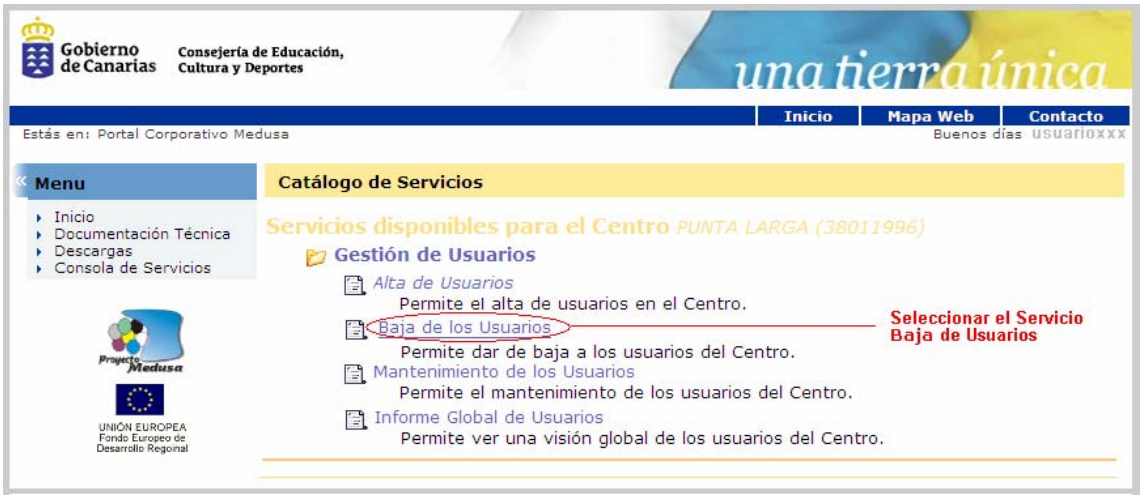

Microsoft Internet Explorer
Se dispone a dar de ALTA a los siguientes usuarios:
ALTA Armas García, Rita 73357353P Puesto:Profesorado Perfil:Básico
ALTA Castillo Ramos, Inmaculada 443760434 Puesto:Profesorado Perfil:Básico
Aceptar
Cancelar

Existirán altas que se ejecutarán casi de inmediato (unas horas), en este caso se podrán ver en el Informe Global de Usuarios, donde se mostrarán todos aquellos usuarios del centro, inclusive aquellos que se han dado de alta de inmediato. Este es el caso de usuarios que ya habían estado en otro centro Medusa y que ahora son incluidos en su centro actual. El tiempo que tarda en darse de alta es el tiempo que tarda en sincronizarse el servidor del centro con los servidores de la Oficina Técnica de Medusa.

Los usuarios que no han estado anteriormente en un centro Medusa requieren la intervención de CIBERCENTRO, por lo que deberán esperar un tiempo hasta que sean dados de alta efectivamente. A través de la consola de servicios se podrán ir revisando el estado de las mismas. También les llegará un e-mail al centro cuando finalice el alta.

4 SERVICIO DE BAJA DE USUARIOS

Se selecciona el servicio de Baja de Usuarios, tal como se muestra en la imagen


Gobierno de Canarias
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
una tierra única
Inicio
Mapa Web
Contacto
Estás en: Portal Corporativo Medusa
Buenos días usuarioxxx
Menu
Inicio
Documentación Técnica
Descargas
Consola de Servicios
Catálogo de Servicios
Servicios disponibles para el Centro PUNTA LARGA (38011996)
Gestión de Usuarios
Alta de Usuarios
Permite el alta de usuarios en el Centro.
Baja de los Usuarios
Permite dar de baja a los usuarios del Centro.
Mantenimiento de los Usuarios
Permite el mantenimiento de los usuarios del Centro.
Informe Global de Usuarios
Permite ver una visión global de los usuarios del Centro.
Seleccionar el Servicio Baja de Usuarios
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

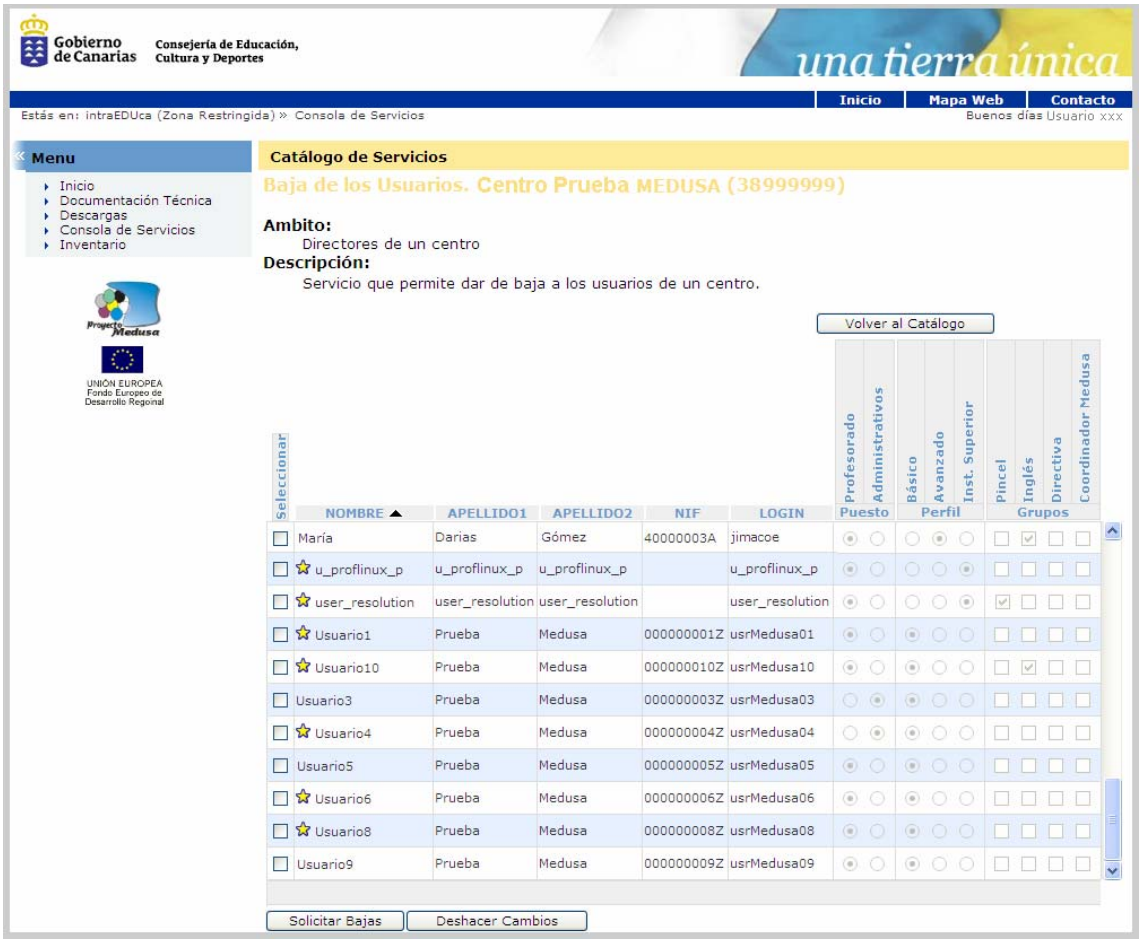
Se muestra una pantalla los usuarios del centro que pueden potencialmente ser dados de baja.

Los usuarios que se muestran y que pudiese de dados de baja cumplen estos criterios:

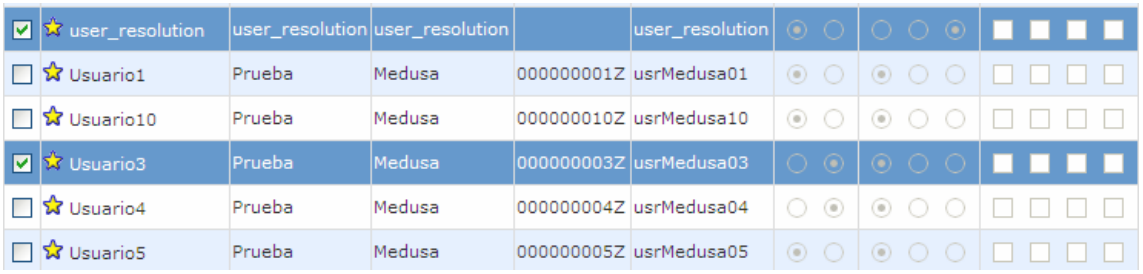
- Los usuarios que aparezcan con el símbolo "⭐", son los que tienen la mayor prioridad para ser dados de baja, ya que son los usuarios que según las Bases de Datos oficiales de la Consejería de Educación ya no se encuentran asignados al centro y que siguen dados de alta en su centro.
- El resto de usuarios, es decir aquellos que no se muestra el símbolo "⭐", son los usuarios que según las Bases de Datos oficiales de la Consejería de Educación si se encuentran asignados al centro y que siguen dados de alta en su centro, y que eventualmente pudiesen ser dados de baja
- No se muestran los miembros del equipo directivo.

Los miembros del equipo directivo, no puede ser dados de baja mientras conserven el perfil de "equipo directivo", para proceder a su baja se deberá modificar el usuario y deshabilitar el perfil de equipo directivo, para su posterior baja.

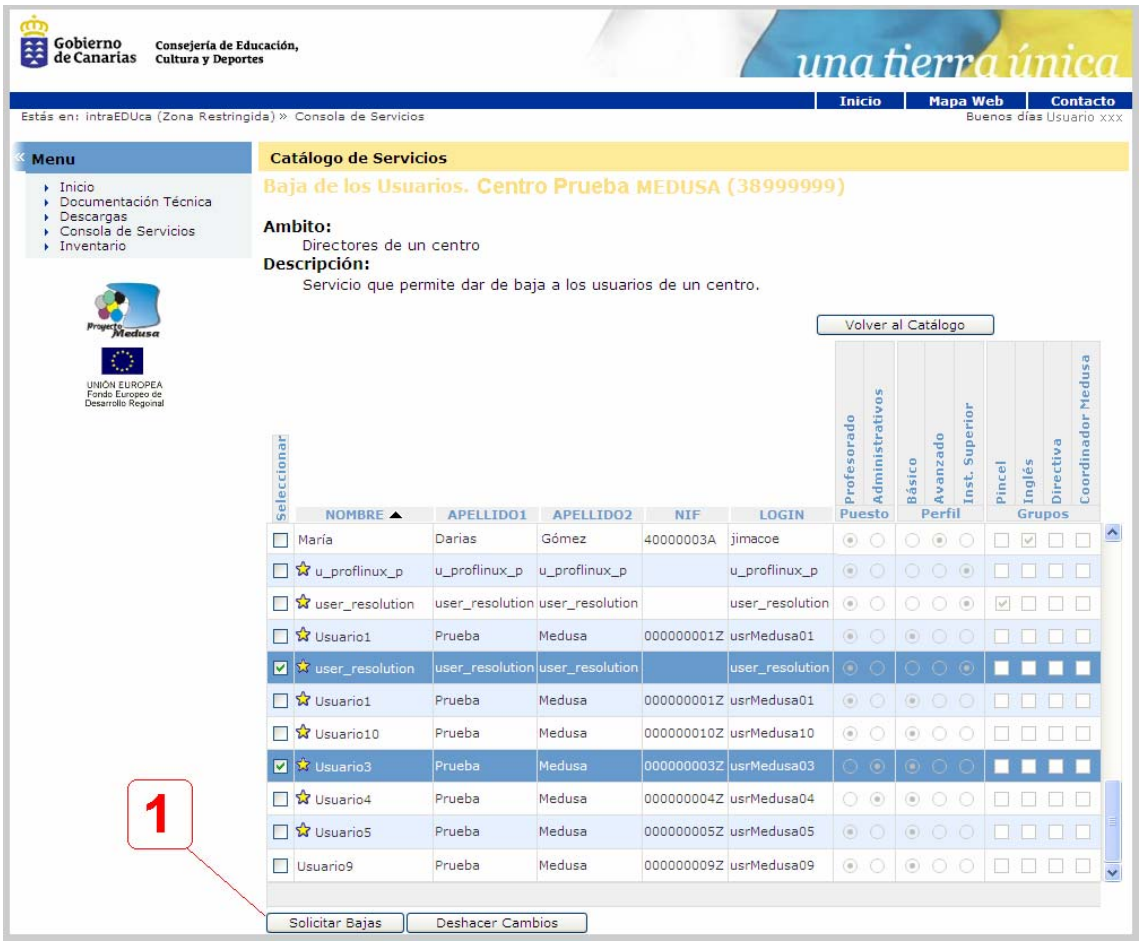
La imagen siguiente muestra el diseño de la transacción.



Se seleccionan a los usuarios que se darán de baja, pinchando en la casilla de seleccionar correspondiente al usuario que será dado de baja, resaltándose toda la línea cuando se ha seleccionado un usuario, tal como se muestra en la imagen.

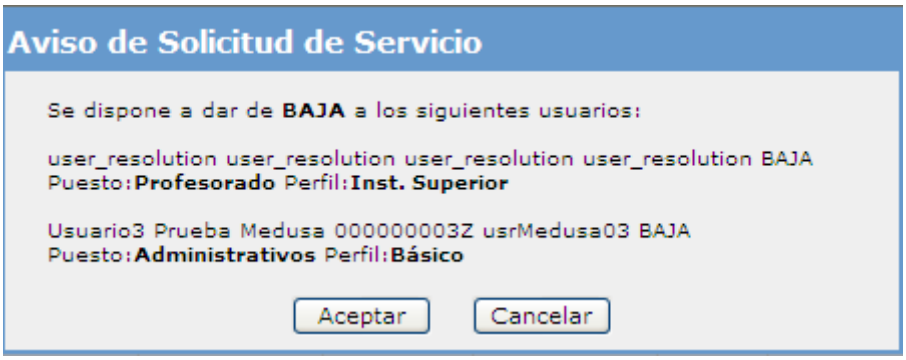

user_resolution user_resolution user_resolution user_resolution
Usuario1 Prueba Medusa 000000001Z usrMedusa01
Usuario10 Prueba Medusa 000000010Z usrMedusa10
Usuario3 Prueba Medusa 000000003Z usrMedusa03
Usuario4 Prueba Medusa 000000004Z usrMedusa04
Usuario5 Prueba Medusa 000000005Z usrMedusa05

Una vez realizada la selección se debe presionar el botón de *"Solicitar Bajas"*.



Verificación del Baja

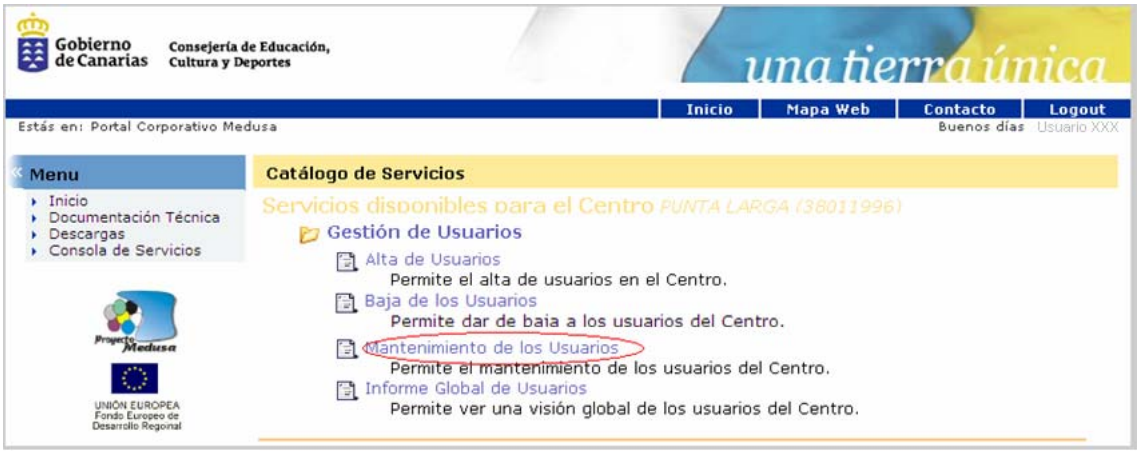
Se mostrará una ventana de confirmación con los usuarios a ser dados de baja. Además, Se deberá confirmar, presionando el botón de "aceptar" para que la baja sea efectuada.


Aviso de Solicitud de Servicio
Se dispone a dar de BAJA a los siguientes usuarios:
user_resolution user_resolution user_resolution user_resolution BAJA
Puesto:Profesorado Perfil:Inst. Superior
Usuario3 Prueba Medusa 000000003Z usrMedusa03 BAJA
Puesto:Administrativos Perfil:Básico
Aceptar
Cancelar

Las bajas se ejecutarán casi inmediatamente, solo dependerán del tiempo que tarda en sincronizarse el servidor del centro con los servidores de la Oficina Técnica de Medusa. En todo caso se podrá observar en el informe de centro que la baja ya ha sido debidamente efectuada.

5 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS.

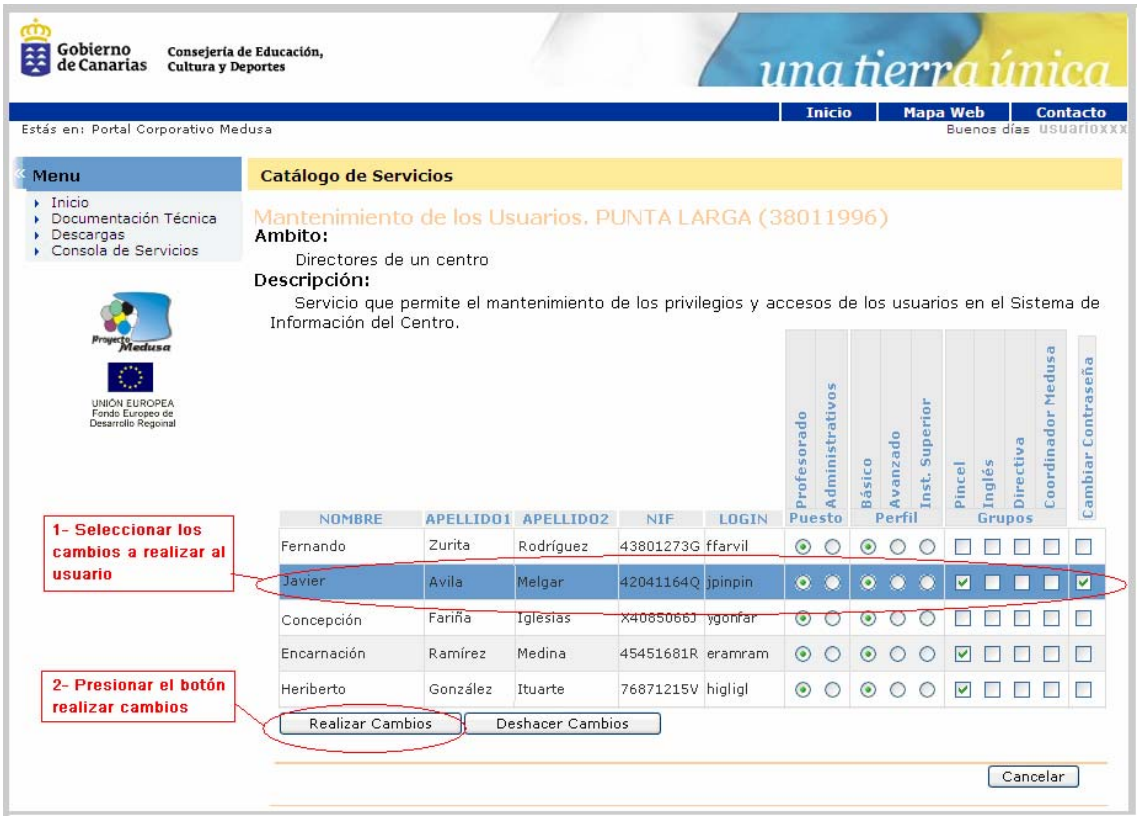
El mantenimiento de las cuentas de usuarios permite hacer modificaciones a perfiles, puestos o grupos de usuarios, según sea requerido. Para ello se debe seleccionar el servicio de *Mantenimiento de los usuarios*.



Se muestra una pantalla con aquellos usuarios que pertenecen al centro con los perfiles y los grupos que tiene asignados actualmente.

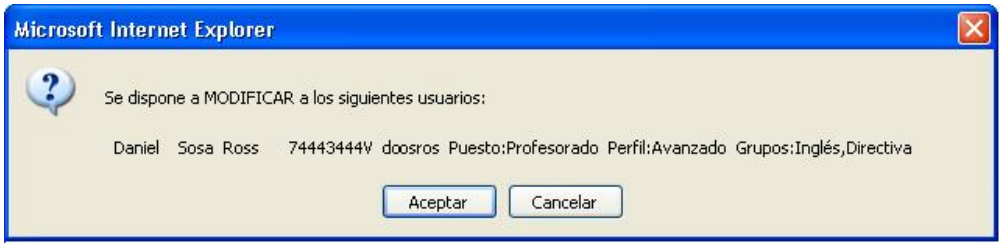
Se deben seleccionar los cambios a realizar, asignado los perfiles, puestos o grupos a los usuarios que así lo requieran; igualmente se podrá solicitar el cambio de clave de un usuario (cuadro “Cambiar Contraseña”). En este último caso, le llegará un e-mail al correo del centro con la nueva clave del usuario, que deberá ser cambiada por dicho usuario la primera vez que acceda a un PC metido en el dominio Medusa.

Después de seleccionar los cambios a realizar, se presiona el botón de “Realizar Cambios”.



Verificación de las Modificaciones

Se mostrará una ventana con los usuarios que serán modificados, y se deberá confirmar, presionando el botón de “Aceptar” para que el alta sea efectuada.

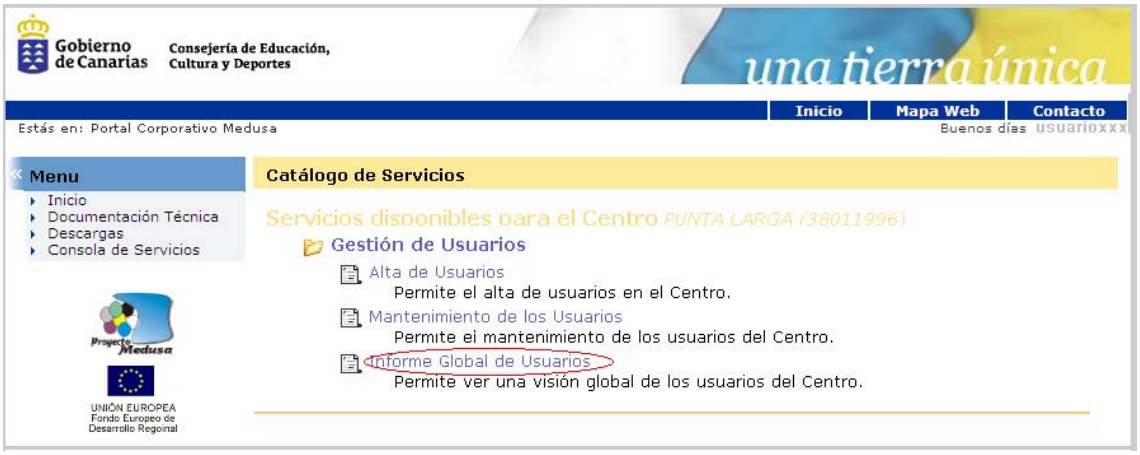

Microsoft Internet Explorer
Se dispone a MODIFICAR a los siguientes usuarios:
Daniel Sosa Ross 74443444V doosros Puesto:Profesorado Perfil:Avanzado Grupos:Inglés,Directiva
Aceptar
Cancelar

Una vez procesada la modificación se mostrará un mensaje indicando que la modificación se ha realizado exitosamente

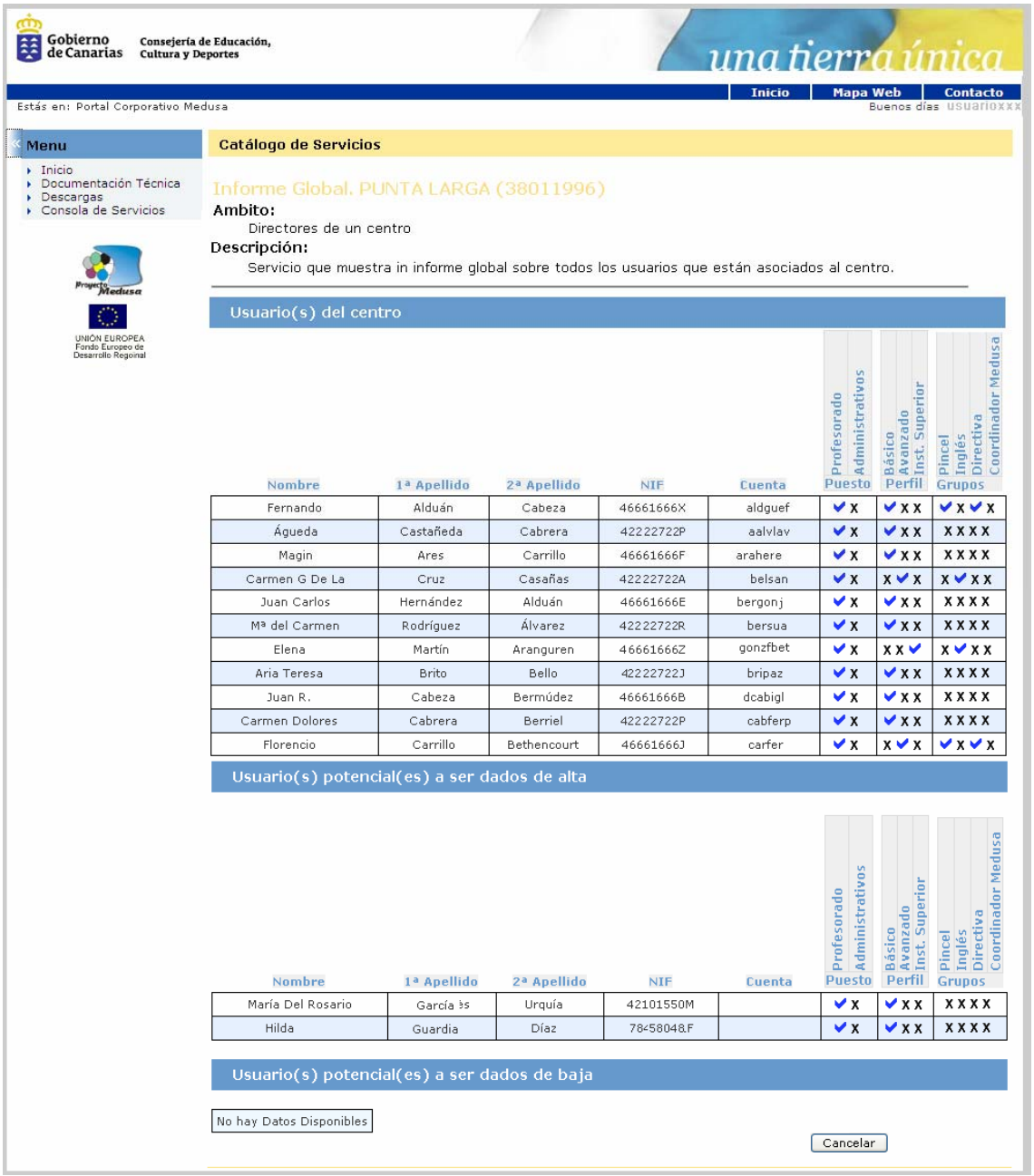
Los cambios se podrán visualizar en el Servicio “Informe Global de Usuarios“, que veremos a continuación (*Sección 6. Servicio de Informe Global de usuarios*)

6 SERVICIO DE INFORME GLOBAL DE USUARIOS.

Se selecciona el servicio de Informe Global de usuarios y se muestra una pantalla con aquellos usuarios que pertenecen al centro con los perfiles y los grupos que tiene asignados actualmente.



Al seleccionarlo, se muestra el informe de todos los usuarios del centro, los pendientes de ser dados de alta y los pendientes de ser dados de baja.



Este informe se divide en tres grupos. El primer grupo contiene a los usuarios que actualmente están dados de alta en el centro. El segundo grupo contiene a los usuarios que no están dados de alta en el centro y que según los datos oficiales de la Consejería de Educación están en el centro, por lo que son usuarios potenciales a ser dados de alta en el centro. El tercer grupo está formado por los usuarios que están dados de alta en el centro y sin embargo no aparecen reflejados en la bases de datos oficiales como pertenecientes al centro, por lo que son usuarios potenciales a ser dados de baja del centro.

7 PREGUNTAS FRECUENTES.

1. ¿El Equipo Directivo puede gestionar los usuarios de su centro?

Sí, ahora el Proyecto Medusa ofrece al Equipo Directivo de cada centro la posibilidad de gestionar los usuarios del centro donde prestan servicio, a través de una consola de servicios vía Web.

2. ¿Qué tipo de gestiones se podrán realizar?

Para la gestión de usuarios, se pueden realizar tres servicios principalmente:

- Alta de usuarios al centro.
- Bajas de usuarios del centro
- Modificación de permisos a usuarios, que ya están registrados en el centro.
- Consulta de los usuarios del centro.

3. ¿Se pueden dar de altas nuevos usuarios a través de la consola de servicios de Medusa?

Sí, la consola de servicios permite realizar altas de manera automática. El servicio de altas mostrará los usuarios nuevos que aparecen reflejados en las bases de datos oficiales de la Consejería de Educación, destinados a su centro.

4. Hay usuarios que no permite seleccionarlos para darle de alta, ¿Que se hace en este caso?.

Existen algunos usuarios que tienen su nombre abreviado y por tanto no pueden ser dados de alta a través de la Consola de Servicios Medusa, hasta que se determine El nombre completo de los usuarios, en estos casos, se deberá realizar el alta vía Fax, con el formulario que se encuentra en “Documentación Técnica” en el apartado “Modelos tipo para enviar a Medusa”, en la siguiente dirección: http://intraeduca.medusa.gobiernodecanarias.net, debidamente firmado por Director del centro y con los datos de los usuarios sin abreviaturas.

5. Cuándo se solicita el Alta de un usuario, ¿ésta se realiza inmediatamente?.

En la mayoría de los casos el alta se realiza de inmediato, sin embargo, dependiendo de las características del nuevo usuario se pueden dar los siguientes casos:

- **Usuario que ha trabajado con anterioridad en un centro Medusa**: En este caso, el alta del usuario estará disponible inmediatamente, teniendo en cuenta que se debe esperar un tiempo no mayor a dos horas para garantizar que los cambios sean debidamente propagados a todos y cada uno de los diferentes servicios y sistemas que forman parte del Proyecto Medusa. Se debe esperar a que se sincronice el servidor del centro con los servidores centrales del Proyecto Medusa.

- **Usuario Nuevo**: En el caso de que el usuario es nuevo en el centro y nunca haya tenido acceso a los servicios de la Consejería de Educación, la tarea de dar de alta al usuario está gestionada por CiberCentro, este procedimiento podría tardar varios días en ejecutarse. De todas formas, la solicitud a Cibercentro se realiza de manera automática y cuando concluya dicha alta, se enviará un e-mail al centro notificándolo.

6. ¿Pueden cambiarse los privilegios a un usuario que ya está asignado a el centro?

Sí, cuando se deseen realizar cambios de grupos, o cambios del perfil de los usuarios asignados al centro, se deberá utilizar la consola de servicios para este fin, ejecutando específicamente el servicio de "modificación de usuarios".

7. ¿Cuánto tarda en hacerse efecto las modificaciones, que se realicen en la consola de servicios?

Las modificaciones, aunque se realizan inmediatamente en el ámbito del centro, tardarán un máximo de dos horas, para garantizar que la misma pueda ser debidamente propagada a los diferentes sistemas y servicios que forman parte del Proyecto Medusa.

8. Si se da de baja un usuario, ¿queda inactivo el usuario en el Proyecto Medusa?

Un usuario al que se ha dado de baja en un centro queda en estado de "inactivo" únicamente para el centro que ha solicitado la baja. Si dicho usuario tiene otros centros asignados, quedará activo en esos otros centros, si por el contrario no tuviese ningún otro centro asignado, su cuenta de usuario quedará deshabilitada.

9. ¿Se debe enviar algún FAX para la gestión de usuarios?

En la mayoría de los casos ya no será necesario debido a que a través de la consola de servicios se puede realizar la gestión de los usuarios que pertenecen a la Consejería. Sin embargo, existen usuarios que no están registrados en las Bases de Datos Oficiales de la Consejería de Educación y que están prestando servicio en centros educativos. Estos usuarios no pueden ser dados de alta a través de la Consola de Servicios Medusa hasta que se incluyan en las Bases de Datos Oficiales. Para que sean registrados en las Bases de Datos Oficiales de la Consejería de Educación, el director del centro deberá enviar el formulario del Anexo I "Solicitud de Asignación de clave de acceso al Sistema Informático de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes", debidamente cumplimentado y con registro de salida, al fax 922592510 ó 922592520 de la Oficina de Información. Una vez que la Oficina de Información incluya al usuario en las Bases de Datos oficiales de la Consejería de Educación, el equipo directivo del centro podrá dar de alta al usuario en su centro simplemente introduciendo el DNI en el servicio de Alta de usuario de la Consola de Usuarios.

El formulario del ANEXO I, también se encuentra disponible en la sección "Documentación Técnica" en el apartado "Otros formularios", en la siguiente dirección: http://intraeduca.medusa.gobiernodecanarias.net.

8 ANEXO I FORMULARIO DE SOLICITUD DE CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA CECYD

Gobierno de Canarias
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Secretaría General Técnica
Servicio de Informática

A/A DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN (Enviar al FAX: 922-592510 ó 922-592520)
(Teléfono: 922 592500)

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

DATOS DEL CARGO QUE SOLICITA LA CLAVE

Cargo, Nombre y apellidos de la persona que solicita la clave:	
Código de Centro: **Denominación Centro:**	

DATOS DE LA PERSONA PARA LA QUE SE SOLICITA LA CLAVE

1º Apellido*: **2º Apellido*:**	
Nombre*:	
Fecha Nacimiento: **Sexo:** **NIF:**	
Motivo:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

* Sin abreviaturas

EL CARGO SOLICITANTE